



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยั้งตะเฒ่า โทร. ๐-๗๓๒๙-๙๕๖๑

ที่ ยล ๗๕๔๐๑/

วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยั้งตะเฒ่า

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลยั้งตะเฒ่าได้จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลยั้งตะเฒ่า เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ โดยใน ประกาศนั้น ได้กำหนดนโยบายไว้ทั้งหมด ๔ ด้าน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการให้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล และมาตรการในการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นโยบายด้านการสรรหา
๒. นโยบายด้านการพัฒนา
๓. นโยบายด้านการดำรง รักษาไว้ และเสริมสร้างแรงจูงใจ
๔. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรม วินัยข้าราชการ และการใช้ประโยชน์

จากแนวทางที่ได้กำหนดไว้เพื่อเป็นกรอบการดำเนินการตามแผนการจัดทำนโยบายและ กลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้ง ๔ ด้านนั้น งานการเจ้าหน้าที่จึง ได้ทำการวิเคราะห์แล้วจึงทำการสรุปแนวทางการดำเนินงานในแต่ละด้านเพื่อนำไปปฏิบัติตามแผนงานและ นโยบายที่ได้กำหนดไว้ดังรายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายอับดุลเลาะ ชิโมง)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....

(ลงชื่อ)

(นายชูชาติ หะยิวันนิก)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(นางดวงดาว สุขจิตเกษม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยั้งตะเฒ่า

ข้อพิจารณา/ข้อสั่งการ (นายก อบต.)

(ลงชื่อ)



(นายมาหะมะ หนะนิแร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยะดีะ

แนวทางการดำเนินการตามนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลยะตะ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

ประเด็นนโยบาย	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๖
	๑.๒ บริหารอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจโดยปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม	จำนวนบุคลากรสอดคล้องกับภารกิจ และมีภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕
	๑.๓ การสรรหาดำเน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	บุคลากรมีเพียงพอต่อปริมาณงาน ทำให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีมีความครอบคลุมจำนวนบุคลากรทุกสายงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕
	๒.๒ การส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถเฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕
	๒.๓ การถ่ายทอดความรู้หลังจากการเข้ารับการฝึกอบรมโดยการสอน แลกเอกสาร ประชุม หรือทำคู่มือการปฏิบัติงาน	บุคลากรมีทักษะในการปฏิบัติงานโดยสังเกตจากพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕
	๒.๔ จัดองค์ความรู้ในองค์กร ได้แก่ ความรู้ด้านแผนงาน การบริหารงานบุคคล งบประมาณ การคลัง หรืออื่นๆ ที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานและพัฒนาท้องถิ่นให้เข้มแข็ง	มีการจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ
	๒.๕ มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการกิจกรรมและกระบวนการทำงาน	บุคลากรมีความตื่นตัวและเตรียมพร้อมอยู่ตลอดเวลาพร้อมรับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทันต่อเทคโนโลยี	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕
๓. ด้านการจรรงรักษาไว้ และเสริมสร้างแรงจูงใจ	๓.๑ การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างอย่างเป็นธรรม	การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างมีความโปร่งใส ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕
	๓.๒ มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕
	๓.๓ จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากร	มีแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งของบุคลากร	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕
	๓.๔ การประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	-มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากรสวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน -บุคลากรมีความพึงพอใจต่อองค์กร	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕
	๓.๕ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ
	๓.๖ จัดทำโครงการเชิดชูเกียรติและมอบเกียรติบัตรให้กับผู้ปฏิบัติงานดีเด่น	บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน มีความกระตือรือร้นมากยิ่งขึ้น ทำให้งานมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล	๑ ม.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕
	๓.๗ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน	- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นภายในสำนักงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕
	๓.๘ การจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน	ดำเนินการจัดฝึกอบรมพัฒนา และการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ในบางโอกาส	๑ ม.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม วินัย ข้าราชการ และ การใช้ประโยชน์	๔.๑ การจัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และ มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบล	มีประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และ มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ ประกาศใช้ในองค์กร	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕
	๔.๒ การมอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	มีการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ครบถ้วน	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕
	๔.๓ การจัดทำแผนการป้องกันการทุจริตประจำปี	บุคลากรประพฤติปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์ หรือระเบียบตามที่กำหนดไว้และไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติโดยมิชอบของ พนักงานในหน่วยงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕